

Guía para el diseño de foros

Uso pedagógico de los foros de discusión

En el escenario virtual de la Internet, un foro de discusión es una herramienta de comunicación asincrónica que permite debatir e intercambiar ideas, sin necesidad de que los participantes se encuentren en un mismo lugar reunidos y en el mismo tiempo.

Con sus ventajas y desventajas, el foro es un medio con grandes potencialidades pedagógicas como espacio para la interacción, la distribución e intercambio de información, el aprendizaje colaborativo y la socialización.

Tipos de foros

Hasta el momento no existe una clasificación única para agrupar la diversidad de dinámicas posibles generadas en un espacio virtual como el foro. Sin embargo, muchos autores concuerdan en separar los foros de discusión según la finalidad y el contexto de uso. En un contexto educativo se suele diferenciar los foros académicos o formales, de los foros libres o sociales. Por su parte, Arango y Moreno (2003) proponen tres tipos de foros.

1. Foro Técnico: Para plantear y resolver grupalmente dudas relacionadas con el hardware y el software en el cual se encuentra inmerso el ambiente.
2. Foro Social: Para el reconocimiento, el esparcimiento, compartir y crear vínculos.
3. Foro Académico: Para discutir los contenidos que interesan.

Esta clasificación puede ser enriquecida con otras variantes en función de la actividad realizada en el foro y la forma de uso. A continuación proponemos una lista no exhaustiva de tipos de foros:

- 📁 Foros de opinión o debate: sobre tema, una lectura o un suceso, etc.
- 📁 Foros de evaluación: sobre el curso, una exposición, etc.
- 📁 Foros de sugerencias: para recibir ideas para mejorar el curso.
- 📁 Foros de votación: para ponerse de acuerdo sobre un tema.
- 📁 Foros personales: para recibir aportes sobre el avance de un trabajo.
- 📁 Foros grupales: permite integrar las ideas del grupo de trabajo.

Diseño pedagógico del foro

Pasos para diseñar un foro	
1. ¿Para qué?	Definir la función y valor del foro para desarrollar un objetivo de aprendizaje. Definir el tipo de foro que se va a proponer
2. ¿Qué?	Definir el / los tema(s) que se va a discutir
3. ¿Cuánto?	Determinar hasta dónde se quiere profundizar en la discusión y los criterios e indicadores de evaluación
4. ¿Cuándo?	Definir duración y frecuencia de participación
5. ¿Quiénes?	Definir las personas que van a participar y en qué condiciones (roles y grupos)
6. ¿Cómo?	Definir roles, estrategias, frecuencia, etc.
7. ¿Con qué?	Definir recursos necesarios para la discusión

Partes del diseño instruccional

1. Datos generales:
 - a. Título del foro
 - b. Duración (fecha y frecuencia)
 - c. Calificado o no
2. Instrucciones:
 - a. Para usar el foro
 - b. Para participar en el foro
 - c. Reglas del juego: frecuencia de participación, extensión aproximada de cada intervención, recomendaciones sobre cómo escribir, cómo generar un debate, cómo seguir una discusión.
3. Insumos:
 - a. Temas que se deben estudiar
 - b. Lecturas complementarias que se deben consultar.
 - c. Propuestas para el debate
4. Criterios e indicadores de evaluación del foro (en caso sea evaluado)
 - a. Los criterios e indicadores de evaluación de la discusión en el foro, precisando el puntaje

Roles

Comúnmente se pueden definir tres roles en un foro de discusión: participante, moderador y relator. Estos roles pueden ser definidos por el profesor o el grupo. Apuntaremos algunos aspectos importantes a considerar para estos dos últimos roles.

📎 **Moderador:** Es la persona responsable de organizar la discusión y los aportes de los participantes de acuerdo a los objetivos de la discusión. Debe reconocer las líneas de discusión y reenfoclarlas, para lograr diálogos fluidos y productivos. Para ello se puede apoyar en las intervenciones dadas y en las interconexiones que se dan entre las diferentes intervenciones.

Para Arango y Moreno (2003), en los diálogos académicos prima el hecho de que el moderador actúe propiciando que los participantes se autorregulen en las discusiones. Esto trae sus riesgos, entre ellos la generación de diálogos densos que no cumplen con los objetivos iniciales. En este punto el moderador puede hacer un reconocimiento general de todo lo que se ha discutido, para impulsar a los participantes para que resignifiquen y den sentido a esos conceptos.

📎 **Relator:** Es el encargado de realizar la síntesis de la discusión y comunicarla al grupo.

Ciclo de vida del foro		
Inicio	La discusión	Cierre
Presentar una introducción y comentar el objetivo del foro, el tema que se va a discutir y las reglas mínimas de participación.	Las dinámicas pueden ser variadas y tener fluctuaciones del ritmo durante la discusión. Lo importante en este momento es mantener la motivación y moderar la discusión activamente. Hay tres situaciones que se deben evitar: <ul style="list-style-type: none">- Foros desiertos- Foros monólogos- Foros agresivos	Debe concluir con una síntesis de la discusión (a cargo del relator) y una evaluación de la actividad.

Estrategias para fomentar y canalizar la participación en el foro

Para motivar:

- ✍ Elija temas motivadores que estén relacionadas con situaciones que corresponden a casos reales.
- ✍ Envíe avisos a los participantes:
 - A través del calendario de actividades.
 - Mediante el correo electrónico o de manera presencial, se les recuerda la fecha de inicio del foro.
 - Una vez iniciado el foro, a los que no participan en los primeros días se les recuerda que el foro ya se había iniciado.
 - Siempre que un participante se ausente, invítelo a través de un mail personal a que continúe en la discusión. Brevemente cuénteles cómo va el foro y pregúnteles si ha tenido algún problema en el que pueda ayudarlo. Hágales sentir que las participaciones de él han resultado fructíferas para el grupo.

Para hacer preguntas:

- ✍ Evite formular preguntas que se puedan contestar con un “sí” o “no”. Este tipo de respuestas no ayudan a tener discusiones productivas para los propósitos del foro. Elabore preguntas de espectro total.
- ✍ Defina clara y atractivamente el título de la intervención y atraiga la atención de los participantes.
- ✍ Ramifique la discusión, de este modo el participante puede debatir sobre el tema que le parezca más interesante y no todos tienen que discutir sobre el mismo caso.

Para dar respuestas:

- ✍ Evite dar respuestas directas a un participante ya que esto implicará sostener muchos hilos de discusión entre usted y cada uno de los participantes. Sus respuestas en lo posible deben aglutinar las ideas generales del grupo.
- ✍ Fomente a través de sus intervenciones, el que los participantes, construyan sus aportes con base en los aportes de los demás
- ✍ Cite intervenciones de los participantes para que los individuos del grupo se sientan reconocidos.
- ✍ Evite los halagos públicos ante las intervenciones sobresalientes de algunos participantes.
- ✍ Prepare la intervención teniendo a la mano un archivo de texto abierto que le permita ir ordenando sus ideas y sacando en limpio, aquellos temas sobre los que quiere opinar.

Preguntas de espectro total
Arango y Moreno (2003)

Frente al tema: ¿Qué tan pertinente o importante es? ¿Para quién?, ¿Qué beneficio tendría? ¿Qué tan urgente o interesante es? ¿Qué contexto ocupa?

Frente a aclaración de significados: ¿Hay ambigüedad o vaguedad? ¿Son claros los términos? ¿Hay aprehensión común de los conceptos? ¿Se apoyan en comprensiones profesionales o técnicas? ¿Varía el significado entre un contexto y otro?

Frente a suposiciones, fuentes y justificación: ¿Qué cualidades se asumen frente al fenómeno? ¿Podrían ser válidas suposiciones opuestas? ¿Son evidentes los sesgos? ¿Puede uno estar seguro? ¿Qué evidencia apoya lo dicho? ¿Cuáles son las razones para creer o no creer?

Frente a identificar causas y efectos de resultados: ¿Es lo dicho una causa o efecto? ¿Es disparador de otros mecanismos? ¿Qué factores externos afectan la situación? ¿Las consecuencias son a largo o corto plazo? ¿Quiénes son los afectados?

Frente a asumir acciones apropiadas: ¿Quién hace qué? ¿Existe solución rápida o se precisa de enfoques más elaborados? ¿Cómo se debe hacer?, ¿Juntos?, ¿Por grupos?, ¿Separados? ¿Cuál es el compromiso de los implicados? ¿Se necesita de personas de afuera? ¿Qué es necesario abordar primero? ¿Cómo se evalúa la efectividad? ¿Existe plan de contingencia?

Actividades complementarias

Actividades que permiten complementar y potenciar el desarrollo de un foro:

- a. Usar fuentes para la discusión: documentos, imágenes, películas, etc.
- b. Asignar la moderación a uno de los participantes
- c. Construcción colaborativa de casos, historias, situaciones, hipótesis
- d. Utilizar información de actualidad o noticias que requieran de un seguimiento
- e. Asignar roles a los participantes como individuos o por grupos para defender posiciones, de acuerdo a roles previamente determinados
- f. Elaboración grupal de mapas conceptuales
- g. Lluvia de ideas para abordar temas
- h. Trabajo entrevistador entrevistado